



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut berita dari kontan.co.id, di Indonesia terdapat 84 perusahaan yang bergerak dibidang *Pulp & Paper*. Ketua Umum Asosiasi *pulp & kertas* (APKI), Aryan Warga mengatakan bahwa industri ini berpotensi untuk berkembang hingga 5% di 2019. Pernyataan tersebut mengartikan bahwa industri ini akan terus berkembang karena berbagai penggunaan kertas yang belum dapat digantikan oleh apapun. Kertas & *pulp* juga sangat terikat dengan industri yang bergerak dibidang percetakan, pengemasan dan pengepakan, makanan dan minuman, juga menjadi alat untuk segala kegiatan administrasi dan perkantoran. Oleh karena itu, permintaan kertas akan terus naik. Dikutip dari berita kontan.co.id, dari catatan Kementerian Perindustrian tercatat bahwa Indonesia untuk produsen kertas menempati urutan keenam, sedangkan *pulp* menempati urutan kesembilan. Tahun 2017, kedua industri tersebut berkontribusi dalam perekonomian nasional dengan berhasil menyumbang ke devisa negara hingga US\$2,2 miliar dari ekspor *pulp* ke negara China, Korea, Bangladesh, dan Jepang. Kemudian US\$3,6 dari ekspor kertas yang dikirimkan ke Jepang, Amerika Serikat, Malaysia, Vietnam dan China. Ditahun yang sama, industri kertas & *pulp* berhasil meraih peringkat ketiga untuk kategori ekspor kehutanan (Christoffel, 2018).

Pada dasarnya sebuah perusahaan yang selalu berkembang tidak lain adalah karena semangat kerja yang dihasilkan dari lingkungan kerjanya. Semakin baik dan nyaman karyawan pada sebuah perusahaan maka semakin terjamin kesejahteraan yang ada di dalamnya. Karyawan adalah aset yang paling utama dari sebuah perusahaan. Satu hati, pikiran tindakan semuanya perlu untuk disinergikan. Hasil yang baik dan positif akan secara otomatis terjadi jika aktivitas internal di dalam perusahaan berjalan dengan baik. Perusahaan yang mampu menciptakan aktivitas internal yang baik dapat dibuktikan melalui *turnover* yang ada di dalamnya. *Marketing.co.id*,

memberikan hasil survey yang diadakan oleh *Jobstreet.com* dalam *happiness Index Survey* dan menunjukkan bahwa faktor yang menciptakan kebahagiaan karyawan adalah lokasi tempat bekerja, rekan kerja serta reputasi perusahaan tempat mereka bekerja. *Survey* dengan total responden sebanyak 35.513 pada tahun 2017 ini juga membuktikan terjadinya peningkatan kebahagiaan karyawan di Indonesia, Singapore, Malaysia dan Vietnam dibandingkan tahun sebelumnya (Supriadi, 2017).

Dari fakta yang diuraikan di atas, *Employee Relations* dalam sebuah organisasi atau perusahaan sangat penting untuk membina hubungan baik antara perusahaan dan karyawannya. Dalam suatu organisasi, penting bagi setiap perusahaan untuk memahami tentang pentingnya strategi *Employee Relations*, karena untuk mencapai tujuan perusahaan, sebuah perusahaan haruslah mampu menciptakan iklim kinerja yang baik (Ningsih, 2009, p. 164). Ruslan (2012, p. 278-279) mengatakan bahwa kegiatan *Employee Relations* dalam suatu organisasi atau perusahaan dapat dilaksanakan dalam berbagai macam aktivitas dan program antara lain sebagai berikut: (a) program pendidikan dan pelatihan; (b) program motivasi kerja berprestasi; (c) program penghargaan; (d) program acara khusus; (e) program media komunikasi internal.

Semakin besar sebuah perusahaan maka citra dan reputasi yang dimilikinya harus semakin dijaga. Perusahaan mempunyai dua jenis publik yaitu eksternal dan internal. Eksternal terdiri dari konsumen dan masyarakat. Sedangkan internal adalah orang yang menjadi bagian di dalam organisasi atau perusahaan itu sendiri. Dalam hal ini, seorang *Public Relations* harus dapat mengidentifikasi atau mengenali hal-hal yang menimbulkan gambaran negatif di dalam masyarakat (Fadli, 2012, p. 2). Seorang *Public Relations* harus mampu mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran publik yang positif terhadap lembaga yang diwakilinya.

Produktivitas dalam suatu perusahaan akan terjalin dengan baik satu sama lain dengan kinerja dan komunikasi yang baik. Berbicara mengenai kinerja yang baik, dihasilkan juga dari dasar motivasi di dalam diri karyawan.

Diungkapkan oleh Maslow dalam Pace and Faules (2001, dikutip di dalam Limanti, 2009, p. 165), mengenai teori motivasi menyatakan bahwa motivasi merujuk pada kebutuhan karyawan sebagai kekuatan pendorong perilaku untuk meningkatkan kinerja, diantaranya adalah: (1) aktualisasi diri; (2) penghargaan; (3) rasa memiliki; (4) keselamatan dan keamanan; (5) fisiologis. Dengan tingginya motivasi yang dimiliki oleh setiap karyawan maka akan semakin besar peluangnya untuk menciptakan kinerja yang positif dan menguntungkan bagi organisasi atau perusahaan. PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk telah berdiri selama 1972 dan telah memiliki ribuan karyawan. Menyadari hal tersebut, kegiatan *Employee Relations* di perusahaan ini menjadi wadah kegiatan yang membantu dalam pengembangan sumber dayanya.

Dengan kegiatan pelaksanaan praktik magang di PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk penulis dapat melihat secara langsung untuk kegiatan yang diberikan kepada karyawan. Strategi apa yang diambil dan seberapa besar keberhasilan yang menciptakan dampak bagi karyawannya. Pelaksanaan praktik magang di PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk dipilih karena telah berhasil berdiri dan menjadi salah satu Perusahaan terbesar di Asia, sehingga untuk menangani situasi Internal Perusahaan juga telah memiliki pengalaman yang dapat dikatakan berpengalaman. Dalam beberapa kegiatannya divisi *Employee Relations* di PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk juga mengimplementasikan kegiatan yang mendukung konsep dari *Employee relations*. Oleh karena itu, penulis memilih PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk sebagai wadah untuk belajar dan observasi dalam meningkatkan ilmu dan pengalaman di bidang *Public Relations* khususnya *Employee relations*.

1.2 Tujuan Kerja Magang

Kerja magang merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus dilaksanakan di Universitas Multimedia Nusantara untuk mencapai Strata satu. Selain itu, kerja magang ini bertujuan untuk menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan. Oleh karena itu, tujuan dari kerja magang ini adalah:

1. Untuk meningkatkan pengetahuan program-program yang dilakukan oleh *Employee Relations* di PT Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk
2. Untuk meningkatkan keterampilan dalam *Employee Relations* khususnya *design planning* dan analisa
3. Melatih kedisiplinan penulis dalam bekerja di korporat yang memiliki ribuan karyawan dan bagaimana dapat beradaptasi dengan waktu yang relatif singkat (tiga bulan).

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pertama-tama penulis mengikuti sosialisasi bimbingan magang yang diadakan oleh Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi di Universitas Multimedia Nusantara. Pada pembekalan kerja magang ini, seluruh mahasiswa diberi arahan dan prosedur seputar kerja magang. Setelah proses tersebut, penulis mengikuti prosedur kerja magang, sebagai berikut:

1. Pengajuan Kerja Magang

Prosedur Pengajuan Kerja Magang adalah sebagai berikut:

- a. Penulis mengajukan formulir pengajuan kerja magang yang sekaligus menjadi permohonan (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan ke perusahaan serta di tandatangani oleh Ketua Program Studi;
- b. Penulis mengajukan *Curriculum Vitae* dan *Cover Letter* ke PT Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk melalui *e-mail* sebagai pengajuan kerja magang;
- c. Pihak HRD (*Human Resources Management*) dari PT Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk membalas pengajuan tersebut melalui telepon dan memberikan jadwal informasi *interview*;

- d. Setelah jadwal *interview*, penulis datang untuk memenuhi panggilan tersebut. *Interview* dilakukan bersama dengan HRD dan juga *Expert Employee Relations*;
- e. Setelah *interview*, penulis menunggu kabar dari HRD untuk mengetahui hasil *interview* yang dikabarkan satu minggu setelahnya;
- f. Penulis menerima diterima untuk kerja magang di PT Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk dan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Pelaksanaan Kerja Magang

- a. Penulis wajib mengikuti sosialisasi Pembekalan Kerja Magang Fakultas Ilmu Komunikasi.
- b. Pada Pembekalan Kerja Magang, diberikan petunjuk teknis pengajuan dan pelaksanaan magang.
- c. Penulis bekerja di departemen *Employee Relations* PT Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk.
- d. Pembimbing lapangan memantau serta menilai kualitas proses kerja magang penulis.

3. Penulisan Laporan dan Penilaian Akhir

- a. Setelah kerja magang dimulai, penulis mencatat seluruh temuan dan aktivitas yang terjadi pada saat proses kerja magang. Penulis menulis laporan kerja magang sesuai yang diarahkan oleh dosen pembimbing.
- b. Format dan struktur di dalam laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara.

- c. Dosen pembimbing membimbing penulis dalam penulisan laporan sebelum diajukan ke permohonan ujian kerja magang.
- d. Pembimbing lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang penulis (Form KM-04) terkait dengan kinerja penulis selama proses kerja magang.
- e. Setelah penulis melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian kerja magang.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan praktek kerja magang dilakukan selama tiga bulan, dimulai sejak 26 agustus 2019 hingga 18 november 2019. Jam kerja yang dijalankan penulis sesuai dengan jam kerja departemen *Employee Relations* PT Indah Kiat *Pulp & Paper*, Tbk, yaitu sebagai berikut:

Hari : Senin-Jumat
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB